

FICHE DE POSTE :

Intitulé du poste

Agent d'entretien – ATRF Bap G

Missions / Activités / Enjeux

Réalise des opérations de propreté, d'entretien et de désinfection des surfaces, locaux, et équipements au sein des pavillons d'hébergement du CIV (chambres, sanitaires communs et parties communes) selon la réglementation d'hygiène et de sécurité.

Activités et compétences de base :

- Préparer le matériel, les produits nettoyants et baliser les zones glissantes
- Enlever les poussières des surfaces, les débris, vider les corbeilles
- Nettoyer et laver les sols, les portes, les interrupteurs, les vitres et le mobilier
- Enlever le linge sale
- Nettoyer les sanitaires, cafétérias, couloirs, escaliers et espaces communs
- Nettoyer et remettre à niveau les distributeurs d'essuie-mains, de savon,
- Eliminer par aération, désodorisation, les pollutions de lieux
- Renseigner les supports de suivi (horaire, lieu, ...) et informer l'interlocuteur concerné des anomalies constatées

Obligations du service

Temps de travail : temps de travail conformément aux besoins du service dans le respect des 1607h annuelles. Etablissement ouvert 365 jours par an.

Qualités

- Rigueur
- Sens du service et de la propreté
- Efficacité et réactivité
- Discrétion et honnêteté

Principales compétences requises

Savoirs	Savoir-faire	Savoirs être
Connaissance du public Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité Techniques de lavage mécanisées des sols Procédures de nettoyage et de désinfection	Aptitude à l'analyse et à la synthèse des situations Capacités relationnelles	Dynamisme Sens du travail en équipe Esprit d'initiative Autonomie

Relations hiérarchiques

- Dépend de l'agent chef CIV / Adjoint gestionnaire / Chef d'établissement